



victoriabank®

Nr. 577

05 Mai 2021

CERTIFICAT CONSTATATOR

Prin prezenta, Sucursala nr. 28, Călărași BC "Victoriabank" S.A. confirmă, **SRL OLBI COM** IDNO 1016600011659, are deschis cont curent în MDL

Rechizite bancare	
Denumirea	SRL OLBI COM
Cod fiscal	1016600011659
IBAN	MD09VI022242800000139MDL
Prestator Beneficiar	B.C. Victoriabank S.A.
BIC	VICBMD2X

Director Sucursala nr. 28 Calarasi



Nazari Liviu

BC Victoriabank SA filiala Nr.28 Călărași / adresa: str.M.Eminescu 32A, or.Călărași, MD-4401

Tel.(0244) 2-66-91 Fax: 2-66-93

SERVICIUL FISCAL DE STAT
ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Aprobat de către Inspectoratul
Fiscal Principal de Stat
prin ordinul nr. 392 din 30.04.2015

CERTIFICAT
DE ÎNREGISTRARE A SUBIECTULUI
IMPUNERII CU TVA



SUBIECTUL IMPUNERII ÎNREGISTRAT

Зарегистрированный субъект налогообложения

Denumirea Наименование	SOCIETATEA CU RASPUNDERE LIMITATA OLBI COM
Data înregistrării Дата регистрации	01.06.2016
Adresa juridică Юридический адрес	CALARASI S.RACIULA
Codul fiscal Фискальный код	1016600011659
Numărul de înregistrare ca subiect impozabil cu TVA Номер регистрации в качестве субъекта налогообложения НДС	3800484

PRIMA PERIOADĂ FISCALĂ
ПЕРВЫЙ НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД

din от	01.06.2016	pînă la до	30.06.2016
-----------	------------	---------------	------------

Semnătura șefului/șefului adjunct
Подпись начальника/заместителя начальника

veluww

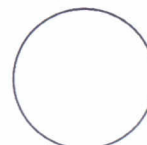
LOC PENTRU ȘTAMPILĂ
МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТИ



DATA ANULĂRII ÎNREGISTRĂRII
ДАТА АННУЛИРОВАНИЯ РЕГИСТРАЦИИ

Semnătura șefului/șefului adjunct
Подпись начальника/заместителя начальника

LOC PENTRU ȘTAMPILĂ
МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТИ



SITUAȚIILE FINANCIARE
pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2022

Entitatea: OLBI COM S.R.L
Cod CUIO: 41112426
Cod IDNO: 1016600011659

Sediul:
MD:
Raionul(municipiul): 338, DDF CALARASI
Cod CUATM: 2536, S.RACIULA
Strada: S.RACIULA

Activitatea principală: F4120, Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale
Forma de proprietate: 15, Proprietatea privată
Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:
Telefon: 079886068
WEB:
E-mail: expre.contabil@gmail.com
Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) OLARI ELENA Tel.

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 20 persoane.

Persoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare* OLARI ELENA

Unitatea de măsură: leu

BILANȚUL

Anexa 1

la 31.12.2022

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	A C T I V			
	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	14014	
	din care:			
	2.1. concesiuni, licențe și mărci	021	1625	
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023	12389	
	2.4. alte imobilizări necorporale	024		
	3. Fond comercial	030		
	4. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
	Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	14014	
	II. Imobilizări corporale			
	1. Imobilizări corporale în curs de execuție	060		
	2. Terenuri	070	236352	236352
	3. Mijloace fixe, total	080	1692230	2384606
	din care:			
	3.1. clădiri	081	923069	876042
	3.2. construcții speciale	082		
	3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083		
	3.4. mijloace de transport	084	492534	1268317

A.	3.5. inventar și mobilier	085		
	3.6. alte mijloace fixe	086	276627	240247
	4. Resurse minerale	090		
	5. Active biologice imobilizate	100		
	6. Investiții imobiliare	110		
	7. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
	Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	1928582	2620958
	III. Investiții financiare pe termen lung			
	1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
	2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
	2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
	2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
	2.4 alte investiții financiare	154		
	Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
	IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
	1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
	2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
	3. Alte creanțe pe termen lung	190		
	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	1942596	2620958
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	838240	
	2. Active biologice circulante	250		
	3. Producția în curs de execuție	260		
	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280		5517
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	838240	5517
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	474113	591370
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320	31722	
	4. Creanțele ale personalului	330		
	5. Alte creanțe curente	340		321326
	6. Cheltuieli anticipate curente	350		
	7. Alte active circulante	360		
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	505835	912696
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți neafiliate	380		
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390	115	115
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		

	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394	115	115
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	115	115
	IV. Numerar și documente bănești	410	475236	212286
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	1819426	1130614
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	3762022	3751572
	P A S I V			
C.	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	198848	198848
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460		
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	198848	198848
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		
	2. Rezerve statutare	520		
	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	1997395	1997395
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	1219498
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	() -1000000
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	1997395	2216893
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610	125000	93750
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	2321243	2509491
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		
	2. Împrumuturi pe termen lung	640		
	din care:	641		
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni			
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643		
	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		
	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710	988333	1179458
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720		20000

E.	din care:	721		
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni			
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723		20000
	3. Datorii comerciale curente	730	396085	
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750		
	6. Datorii față de personal	760		
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	29887	36321
	8. Datorii față de buget	780		6302
	9. Datorii față de proprietari	790	26474	
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	1440779	1242081
F.	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	3762022	3751572

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE
de la 01.01.2022 până la 31.12.2022

Anexa 2

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	7226518	14532314
din care:	011		
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor			
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	7226518	14532314
venituri din contracte de construcție	013		
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	4694717	10395698
din care:	021		
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute			
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022	4694717	10395698
costuri aferente contractelor de construcție	023		
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	2531801	4136616
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050	869765	939094
Cheltuieli administrative	060	1283905	1749155
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	21838	
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	356293	1448367

Venituri financiare, total	090	31250	31250
din care:			
venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095	31250	31250
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100	108548	106301
din care:			
cheltuieli privind dobânzile	101	108548	106301
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	-77298	-75051
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-77298	-75051
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	278995	1373316
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	37165	153818
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	241830	1219498

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2022 pînă la 31.12.2022

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					
	1. Capital social	010	198848			198848
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030				
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	198848			198848
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					
	1. Capital de rezervă	080				
	2. Rezerve statutare	090				
	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110				
	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X			

IV.	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	1997395			1997395
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	1219498		1219498
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	(-1000000)	()	(-1000000)
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	1997395	219498		2216893
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180	125000		31250	93750
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	2321243	219498	31250	2509491

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR
de la 01.01.2022 până la 31.12.2022

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	8218026	16415392
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	6998285	13689093
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	924420	1412409
Dobânzi plătite	040	108547	106301
Plata impozitului pe venit	050	10000	
Alte încasări	060	307194	
Alte plăți	070	356198	1661664
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	127770	-454075
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	300000	2801956
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	259728	2610831
Dividende plătite	170		
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	40272	191125
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	168042	-262950
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	307194	475236
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	475236	212286

3 03 2023 10:45:1

ului, expediet de U

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2023 - 31.12.2023

Entitatea: OLBI COM S.R.L

Cod CUIÎO: 41112426

Cod IDNO: 1016600011659

Sediul:

MD:

Raionul(municipiul): 338, DDF CALARASI

Cod CUATM: 2536, S.RACIULA

Strada: S.RACIULA

Activitatea principală: F4120, Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale

Forma de proprietate: 15, Proprietatea privată

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:

Telefon: 079886068

WEB:

E-mail: expre.contabil@gmail.com

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) OLARI ELENA Tel.

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 20 persoane.

Persoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare* OLARI ELENA

Unitatea de măsură: leu

BILANȚUL

la 31.12.2023

Anexa 1

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	A C T I V			
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020		
	din care:	021		
	2.1. concesiuni, licențe și mărci			
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023		

2.4. alte imobilizări necorporale	024		
3. Fond comercial	030		
4. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050		
II. Imobilizări corporale			
1. Imobilizări corporale în curs de execuție	060		
2. Terenuri	070	236352	236352
3. Mijloace fixe, total	080	2384606	2152012
din care:			
3.1. clădiri	081	876042	827968
3.2. construcții speciale	082		
3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083		
3.4. mijloace de transport	084	1268317	1100579
3.5. inventar și mobilier	085		
3.6. alte mijloace fixe	086	240247	223465
4. Resurse minerale	090		
5. Active biologice imobilizate	100		
6. Investiții imobiliare	110		
7. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	2620958	2388364
III. Investiții financiare pe termen lung			
1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
din care:			
2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
2.4 alte investiții financiare	154		
Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
3. Alte creanțe pe termen lung	190		

	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	2620958	2388364
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240		
	2. Active biologice circulante	250		
	3. Producția în curs de execuție	260		
	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280	5517	
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	5517	
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	591370	5368979
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320		
	4. Creanțele ale personalului	330		657054
	5. Alte creanțe curente	340	321326	
	6. Cheltuieli anticipate curente	350		
	7. Alte active circulante	360		
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	912696	6026033
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți neafiliate	380		
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390	115	115
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394	115	115
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	115	115
	IV. Numerar și documente bănești	410	212286	150415
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	1130614	6176563

	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	3751572	8564927
	P A S I V			
	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	198848	198848
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460		
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	198848	198848
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		
	2. Rezerve statutare	520		
C.	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	2216893	2216893
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	3386965
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	() -1000000
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	2216893	4603858
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610	93750	62500
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	2509491	4865206
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		865442
	2. Împrumuturi pe termen lung	640		
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643		

	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		
	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		865442
E.	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710	1179458	
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720	20000	35000
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723	20000	35000
	3. Datorii comerciale curente	730		1754982
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750		
	6. Datorii față de personal	760		
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	36321	32692
	8. Datorii față de buget	780	6302	1011605
	9. Datorii față de proprietari	790		
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	1242081	2834279
F.	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	3751572	8564927

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	14532314	15616877
din care:	011		
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor			
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	14532314	15616877
venituri din contracte de construcție	013		
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	10395698	9071184
din care:			
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021		
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022	10395698	9071184
costuri aferente contractelor de construcție	023		
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	4136616	6545693
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050	939094	1099359
Cheltuieli administrative	060	1749155	1470057
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070		70
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	1448367	3976207
Venituri financiare, total	090	31250	31250
din care:	091		
venituri din interese de participare			
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095	31250	31250
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		

venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100	106301	151636
din care:	101	106301	151636
cheltuieli privind dobânzile			
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	-75051	-120386
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-75051	-120386
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	1373316	3855821
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	153818	468856
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	1219498	3386965

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2023 pînă la 31.12.2023

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					
	1. Capital social	010	198848			198848
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030				
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	198848			198848
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					

	1. Capital de rezervă	080				
	2. Rezerve statutare	090				
	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110				
	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X			
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	2216893			2216893
IV.	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	3386965		3386965
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	(-1000000)	()	(-1000000)
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	2216893	2386965		4603858
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180	93750		31250	62500
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	2509491	2386965	31250	4865206

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	16415392	15616877
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	13689093	10448547
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	1412409	1184271
Dobânzi plătite	040	106301	151636
Plata impozitului pe venit	050		40000
Alte încasări	060		
Alte plăți	070	1661664	3540278
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	-454075	252145
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		

Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	2801956	961391
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	2610831	1275407
Dividende plătite	170		
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	191125	-314016
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	-262950	-61871
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	475236	212286
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	212286	150415

Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)



Nota explicativa OLBICOM 2023.pdf

Recipisa 2

Respondent

Codul fiscal: 1016600011659, denumire: OLBI COM S.R.L

A prezentat raportul: RSF1_21

Pentru perioada fiscală: A/2023

Data prezentării: 28.03.2024

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul Informațional al BNS : 02.04.2024 13:28:49

Biroul Național de Statistică (BNS) a recepționat varianta electronică a raportului, expediat de DVs. Urmează verificarea și validarea raportului de către specialistul BNS pe domeniu.

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2024 - 31.12.2024

Entitatea: OLBI COM S.R.L

Cod CUIÎO: 41112426

Cod IDNO: 1016600011659

Sediul:

MD:

Raionul(municipiul): 338, DDF CALARASI

Cod CUATM: 2536, S.RACIULA

Strada: S.RACIULA

Activitatea principală: F4120, Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale

Forma de proprietate: 15, Proprietatea privată

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:

Telefon: 079886068

WEB:

E-mail: expre.contabil@gmail.com

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) OLARI ELENA Tel.

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 20 persoane.

Persoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare* OLARI ELENA

Unitatea de măsură: leu

BILANȚUL

la 31.12.2024

Anexa 1

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	A C T I V			
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020		
	din care:	021		
	2.1. concesiuni, licențe și mărci			
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023		

2.4. alte imobilizări necorporale	024		
3. Fond comercial	030		
4. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050		
II. Imobilizări corporale			
1. Imobilizări corporale în curs de execuție	060		
2. Terenuri	070	236352	236352
3. Mijloace fixe, total	080	2152012	1928193
din care:			
3.1. clădiri	081	827968	779892
3.2. construcții speciale	082		
3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083		
3.4. mijloace de transport	084	1100579	922337
3.5. inventar și mobilier	085		
3.6. alte mijloace fixe	086	223465	225964
4. Resurse minerale	090		
5. Active biologice imobilizate	100		
6. Investiții imobiliare	110		
7. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	2388364	2164545
III. Investiții financiare pe termen lung			
1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
din care:			
2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
2.4 alte investiții financiare	154		
Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
3. Alte creanțe pe termen lung	190		

	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	2388364	2164545
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240		73767
	2. Active biologice circulante	250		
	3. Producția în curs de execuție	260		
	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280		
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290		73767
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	5368979	3337232
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320		
	4. Creanțele ale personalului	330	657054	722578
	5. Alte creanțe curente	340		
	6. Cheltuieli anticipate curente	350		
	7. Alte active circulante	360		
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	6026033	4059810
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți neafiliate	380		
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390	115	115
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394	115	115
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	115	115
	IV. Numerar și documente bănești	410	150415	136016
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	6176563	4269708

	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	8564927	6434253
	P A S I V			
	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	198848	198848
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460		
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	198848	198848
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		
	2. Rezerve statutare	520		
C.	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	4603858	4603858
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	1738366
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	() -4000000
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	4603858	2342224
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610	62500	31250
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	4865206	2572322
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630	865442	551426
	2. Împrumuturi pe termen lung	640		
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643		

	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		
	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700	865442	551426
E.	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710		
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720	35000	
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723	35000	
	3. Datorii comerciale curente	730	1754982	2671175
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750		
	6. Datorii față de personal	760		
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	32692	44948
	8. Datorii față de buget	780	1011605	594382
	9. Datorii față de proprietari	790		
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	2834279	3310505
F.	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	8564927	6434253

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2024 până la 31.12.2024

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	15616877	19830501
din care:	011		
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor			
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	15616877	19830501
venituri din contracte de construcție	013		
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	9071184	13965334
din care:			
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021		
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022	9071184	13965334
costuri aferente contractelor de construcție	023		
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	6545693	5865167
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050	1099359	1434130
Cheltuieli administrative	060	1470057	2365741
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	70	
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	3976207	2065296
Venituri financiare, total	090	31250	31250
din care:	091		
venituri din interese de participare			
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095	31250	31250
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		

venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100	151636	110131
din care:	101	151636	110131
cheltuieli privind dobânzile			
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	-120386	-78881
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-120386	-78881
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	3855821	1986415
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	468856	248049
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	3386965	1738366

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2024 până la 31.12.2024

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					
	1. Capital social	010	198848			198848
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030				
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	198848			198848
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					

	1. Capital de rezervă	080				
	2. Rezerve statutare	090				
	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110				
	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X			
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	4603858			4603858
IV.	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	1738366		1738366
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	(-4000000)	()	(-4000000)
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	4603858	-2261634		2342224
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180	62500		31250	31250
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	4865206	-2261634	31250	2572322

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR
de la 01.01.2024 până la 31.12.2024

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	15616877	26015967
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	10448547	18614225
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	1184271	1941858
Dobânzi plătite	040	151636	110131
Plata impozitului pe venit	050	40000	
Alte încasări	060		
Alte plăți	070	3540278	5015136
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	252145	334617
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		

Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	961391	
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	1275407	349016
Dividende plătite	170		
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-314016	-349016
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	-61871	-14399
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	212286	150415
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	150415	136016

Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)



OLBICOM Nota explicativa 2024.docx.pdf

Recipisa 2

Respondent

Codul fiscal: 1016600011659, denumire: OLBI COM S.R.L

A prezentat raportul: RSF1_21

Pentru perioada fiscala: A/2024

Data prezentarii: 28.03.2025

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul Informațional al BNS : 02.04.2025 14:10:15

Biroul Național de Statistică (BNS) a recepționat varianta electronică a raportului, expediat de DVs.
Urmează verificarea și validarea raportului de către specialistul BNS pe domeniu.

CERTIFICAT DE INREGISTRARE

Acest certificat confirma faptul că sistemul de management al

"OLBI COM" SRL

MD-4434, s. Răciula, r-l Călărași, Republica Moldova

&

MD-4401, or. Călărași, str. Mihai Eminescu, 21, ap. 62, Republica Moldova

a fost auditat și aprobat de către

Quay Audit UK Ltd pentru următorul standard de management :

ISO 45001:2018

Sistemul de management aprobat se aplică pentru următoarele domenii de activitate:

Lucrari de constructii civile și industriale. Instalații electrice / de curenți slabi, sanitare, încălzire, apeduct, canalizare și aer conditionat. Lucrari de finisare, invelitori, sarpante si terase la constructii. Alte lucrari speciale de constructii n.c.a.

Acest certificat se aplica pentru acele domenii de activitate descrise
in Codurile NACE(CAEN) enumerate mai jos, recunoscute international:

4120, 4321/2, 4331/2/3/4/9, 4391/9

Aprobat initial la **6 Mai 2020**
Certificare curentă **14 Iulie 2023**
Certificatul expira la **6 Mai 2026**
Numarul certificatului **4156927**



În numele **Quay Audit UK Limited**



www.ascb.com



www.global-accreditation.org



www.irqao.com

Acesta este un certificat acreditat și autorizat pentru emitere de către Accreditation Service for Certifying Bodies LLC, evaluat de către Quay Audit UK Limited față de criteriile definite și, în cunoștință de cauză, cea mai recentă versiune a standardului ISO/IEC 17021 "Evaluarea conformității. Cerințe pentru organisme care efectuează audit și certificare ale sistemelor de management". Acest certificat este valabil numai atunci când se regăsește în registrul International Register of Quality Assessed Organisations: www.irqao.com

Grove House 8 St. Julian's Friars Shrewsbury Shropshire SY1 1XL | (44)1743 351677 | post@quayaudit.co.uk | www.quayaudit.co.uk

CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No. **36/EMS-25**

Se certifică Sistemul de Management de Mediu al /

It is hereby certified that the Environmental Management Systems of

OLBI COM S.R.L.

MD-4434, s. Răciula, r-l Călărași, Republica Moldova

MD-4401, or. Călărași, str. Mihai Eminescu, 21, ap. 62, Republica Moldova

Care este conform cu standardul / *Is in compliance with the standard*

ISO 14001:2015 (SM SR EN ISO 14001:2016)

Pentru următoarele domenii de activitate / *For the following field(s) of activities*

Lucrari de constructii civile și industriale. Instalatii electrice / de curenți slabi, sanitare, incalzire, apeduct, canalizare și aer conditionat. Lucrari de finisare, invelitori, sarpante si terase la constructii. Alte lucrari speciale de constructii n.c.a.



VERIFICĂ CERTIFICATUL

Civil and industrial construction work. Electrical installations / weak current, plumbing, heating, aqueduct, sewage and air conditioning. Finishing work. Roofing Activities. Other Specialised Construction Activities N.E.C.

03.2026

LOC
VIZĂ

Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în Codurile NACE(CAEM) enumerate mai jos, recunoscute international:

This certificate is restricted to those scopes of business activity described in the internationally recognised NACE Code listed below:

03.2027

LOC
VIZĂ

4120, 4321, 4322, seriile 433 și 439

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale și reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.

The validity of this certificate is depend on an annual audit and on a complete review every three years of the management systems.

Utilizarea și validarea prezentului certificat sunt supuse documentului CERTMATCON. Regulament privind Certificarea Sistemelor de Management de Mediu.

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the CERTMATCON document. Rules for the Certification of Environmental Management Systems.

Emitere inițială 21.03.2025

First issue

Data scadență 21.03.2028

Expiry date

Sergei DELIU

Conducător OCSM CERTMATCON

Head of CBMS



CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No.

36/QMS/A-25

Se certifică Sistemul de Management al Calităţii al /
It is hereby certified that the Quality Management Systems of



OLBI COM S.R.L.

MD-4434, s. Răciula, r-l Călăraşi, Republica Moldova
MD-4401, or. Călăraşi, str. Mihai Eminescu, 21, ap. 62, Republica Moldova

Care este conform cu standardul / *Is in compliance with the standard*

ISO 9001:2015 (SM EN ISO 9001:2015)

Pentru următoarele domenii de activitate / *For the following field(s) of activities*

Lucrari de constructii civile şi industriale. Instalatii electrice / de curenţi slabi, sanitare, incalzire, apeduct, canalizare şi aer conditionat. Lucrari de finisare, invelitori, sarpante si terase la constructii. Alte lucrari speciale de constructii n.c.a.



VERIFICĂ CERTIFICATUL

Civil and industrial construction work. Electrical installations / weak current, plumbing, heating, aqueduct, sewage and air conditioning. Finishing work. Roofing Activities. Other Specialised Construction Activities N.E.C.

Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în cod IAF ID 1 şi Codurile CAEM enumerate mai jos, recunoscute international:

This certificate applies to those fields of activity described in IAF code ID 1 and NACE Codes listed below, internationally recognized:

Cod IAF ID 1: 28

Cod CAEM (NACE): 4120, 4321, 4322, seriile 433 şi 439

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale şi reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.

The validity of this certificate is depend on an annual audit and on a complete review every three years of the management systems

Utilizarea şi validarea prezentului certificat sunt supuse documentului CERTMATCON. Regulament privind Certificarea Sistemelor de Management al Calităţii.

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the CERTMATCON document. Rules for the Certification of Quality management Systems

Emitere iniţială 21.03.2025
First issue

Data scadenţă 21.03.2028
Expiry date

Serghei DELIU

Conducător OCSM CERTMATCON
Head of CBMS



Societatea este "ÎNREGISTRATĂ" la

Camera Înregistrării de Stat

IDNO 1016600011659

din **08. 04. 2016**

Registrator

[Signature]



STATUTUL
Societății cu Răspundere Limitată
"OLBI COM"

I. PRINCIPIILE GENERALE

- 1.1. Prezentul statut este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002, Legii Republicii Moldova Nr.135-XVI din 14 iunie 2007 privind Societățile cu răspundere limitată, Legii Republicii Moldova Nr.845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi.
- 1.2. Fondatorul Societății:
 - **OLARI ION**, anul nașterii 29.04.1985, locul nașterii s. Răciula, rl. Călărași, Republica Moldova, buletin de identitate al cetățeanului RM A 16081002 eliberat la data de 24.03.2010, codul de identitate 2002016051863, domiciliu: MD-4434, s. Răciula, rl. Călărași, Republica Moldovanumit în continuare "asociat" a decis următoarele:
- 1.3. A constitui Societatea cu Răspundere Limitată "OLBI COM" (denumită în continuare "Societate").
Denumirea completă a Societății: **Societatea cu Răspundere Limitată "OLBI COM"**.
Denumirea prescurtată: **"OLBI COM" S.R.L.**
- 1.4. Sediul Societății: **MD-4434, s. Răciula, rl. Călărași, Republica Moldova.**
- 1.5. Societatea are statut de persoană juridică de drept privat, cu scop lucrativ (comercial). Societatea are un patrimoniu distinct și răspunde pentru obligațiile sale cu acest patrimoniu, poate să dobândească și să execute în nume propriu drepturi patrimoniale și personale nepatrimoniale, să-și asume obligații, poate fi reclamant și pârât în instanța de judecată.
- 1.6. După forma sa organizatorico-juridică Societatea este Societate cu răspundere limitată. Societatea se consideră constituită și dobândește personalitate juridică de la data înregistrării de stat în modul stabilit. Societatea dispune de bilanț autonom și conturi bancare, are ștampilă cu denumirea sa și imaginea emblemei.
- 1.7. Societatea se constituie pentru o durată nelimitată.
- 1.8. Societatea este în drept să înființeze filiale și reprezentanțe în Republica Moldova în conformitate cu actele legislative în vigoare, iar în străinătate - și în conformitate cu legislația statului străin, dacă tratatul internațional la care Republica Moldova este parte nu prevede altfel.

II. SCOPUL ȘI GENURILE DE ACTIVITATE

- 2.1. Societatea se constituie în scopul exercitării oricărei activități lucrative neinterzise de lege ce prevede fabricarea producției, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, desfășurată în mod independent, din propria inițiativă, din numele Societății, pe riscul propriu și sub răspunderea sa patrimonială de către organele ei, cu scopul de a asigura o sursă permanentă de venituri.
Pentru a-și realiza sarcinile asumate Societatea va desfășura următoarele genuri de activitate:
 1. **Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările**
 2. **Acvacultura în ape dulci**
 3. **Cultivarea arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi**

III. CAPITALUL SOCIAL. PĂRȚILE SOCIALE.

- 3.1. Capitalul social al Societății se constituie din aporturile asociaților și reprezintă valoarea minimă a activelor, exprimată în lei, pe care trebuie să le dețină Societatea.
- 3.2. La data constituirii Societății, capitalul social este de **100 lei**.
 - **OLARI ION - 100 lei, 100%**
- 3.3. Aportul în numerar al asociatul se varsă integral în cel mult 6 luni de la data înregistrării societății.

- 3.4. În calitate de aport la capitalul social pot fi bunuri, inclusiv drepturi patrimoniale, și bani. Prestațiile în muncă și serviciile depuse la înființarea Societății și pe parcursul existenței ei nu pot constitui aport la formarea sau majorarea capitalului social.
- 3.5. Suma totală a aportului nu poate fi mai mică decât cuantumul capitalului social.
- 3.6. Aportul în natură la capitalul social al Societății are ca obiect orice bunuri aflate în circuitul civil. Bunurile se consideră a fi transmise cu titlu de proprietate. Nu pot constitui aport la formarea sau la majorarea capitalului social al Societății creanțele și drepturile nepatrimoniale, precum și bunurile consumabile.
- 3.7. Aportul în natură al asociatului va fi vărsat în cel mult 30 de zile de la înregistrarea de stat a Societății. Aportul în natură al asociatului va fi evaluat de un evaluator independent.
- 3.8. În perioada de activitate a Societății, asociatul nu poate cere restituirea aportului vărsat în capitalul social.
- 3.9. Societatea eliberează asociatului un certificat prin care se atestă deținerea părții sociale și cuantumul acesteia. Valoarea certificatului părții sociale echivalează cu mărimea aportului la capitalul social al Societății depus de asociat.
- 3.10. Aporturile persoanelor, care devin asociați, după crearea Societății, se depun în modul stabilit de lege.
- 3.11. Capitalul social poate fi majorat prin:
 - a) mărirea proporțională a părților sociale din contul profitului net al Societății sau din mijloacele capitalului de rezervă și/sau alte surse;
 - b) vărsarea aporturilor suplimentare de către asociat și/sau de către terții care au devenit asociați.
- 3.12. Capitalul social poate fi micșorat prin reducerea valorii nominale a părții sociale.
- 3.13. Societatea este obligată să-și reducă capitalul social la expirarea celui de-al doilea an și a fiecărui an financiar următor dacă valoarea activelor nete ale Societății este mai mică decât capitalul social și asociatul nu acoperă pierderile survenite. În cazul menționat asociatul este obligat să decidă reducerea capitalului social pînă la valoarea activelor nete determinată în conformitate cu prevederile legale.
- 3.14. Asupra părții sociale a soților în Societate, dobândite în timpul căsătoriei, se aplică regimul juridic al proprietății comune în devălmășie. Soțul asociatului nu poate cere divizarea părții sociale și nici primirea sa în Societate.

IV. CAPITALUL DE REZERVĂ. APORTURI SUPLIMENTARE.

- 4.1. Societatea este obligată să creeze un capital de rezervă de cel puțin 10% din cuantumul capitalului social. Capitalul de rezervă al Societății se formează prin vărsăminte anuale din profitul net, în proporție de cel puțin 5% din profitul net, pînă la atingerea mărimii stabilite. Dacă valoarea activelor nete ale Societății se reduce sub nivelul capitalului social și al capitalului de rezervă, vărsămintele în capitalul de rezervă reîncep.
- 4.2. Capitalul de rezervă al Societății poate fi folosit doar la acoperirea pierderilor sau la majorarea capitalului ei social.
- 4.3. Asociatul poate depune cote suplimentare la aport pentru acoperirea pierderilor suportate de Societate sau în cazul în care temporar sînt necesare asemenea cote.

V. ORGANELE SOCIETĂȚII.

- 5.1. Societatea are o structură internă ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie, a unui organ executiv și a unui organ de control, după cum urmează:
 - Adunarea generală (Decizia asociatului unic);
 - Administratorul (*organ executiv*);
 - Cenzorul (*organ de control*).

VI. ADUNAREA GENERALĂ (DECIZIA ASOCIATULUI UNIC).

- 6.1. De competența exclusivă a asociatului ține:
- a) modificarea și completarea statutului, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
 - b) modificarea cuantumului capitalului social;
 - c) aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură în capitalul social;
 - d) desemnarea cenzorului, eliberarea înainte de termen a acestuia;
 - e) urmărirea pe cale judiciară a cenzorului pentru prejudiciile cauzate Societății;
 - f) aprobarea rapoartelor cenzorului sau a avizelor auditorului independent;
 - g) aprobarea bilanțului contabil anual;
 - h) adoptarea hotărârii privind repartizarea profitului net;
 - i) adoptarea hotărârii privind reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;
 - j) adoptarea hotărârii de lichidare a Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
 - k) aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor Societății;
 - l) aprobarea mărimii și a modului de achitare a remunerației cenzorului;
 - m) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți;
 - n) înființarea filialelor și reprezentanțelor Societății;
 - o) aprobarea fondării altor persoane juridice;
 - p) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
 - q) desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
 - r) aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;
 - s) urmărirea pe cale judiciară a administratorului pentru prejudiciile cauzate Societății;
 - t) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
 - u) aprobarea planului de afaceri al Societății;
 - v) aprobarea regulamentelor interne ale Societății.
- 6.2. Deciziile asociatului se întocmesc în scris, după caz.

VII. ADMINISTRATORUL.

- 7.1. Activitatea curentă a Societății este condusă de Administrator.
- 7.2. Administrator poate fi numai o persoană fizică majoră, cu capacitate deplină de exercițiu. Administrator nu pot fi persoane cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale.
- 7.3. Administratorul este în drept:
- a) să efectueze actele de gestiune a Societății, necesare atingerii scopurilor prevăzute în prezentul statut și în deciziile asociatului;
 - b) să reprezinte fără procură Societatea în raporturile cu organele statului, cu terții și în instanțele de judecată;
 - c) să elibereze altor persoane mandat pentru săvârșirea unor anumite acte juridice;
 - d) să exercite alte împuterniciri atribuite de asociat.
- 7.4. Administratorul este obligat:
- a) să gestioneze Societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient;
 - b) să execute deciziile asociatului;
 - c) să asigure ținerea contabilității Societății, precum și a registrelor Societății și să informeze asociatul cu privire la starea de lucruri și la gestiunea Societății;
 - d) să dea dovadă de diligență și loialitate în exercitarea atribuțiilor sale;

- e) în cazul apariției indiciilor de insolvabilitate, să depună imediat, dar nu mai târziu decât la expirarea unei luni, cerere introductivă de intentare a procesului de insolvabilitate dacă asociatul nu va acoperi pierderile;
 - f) să respecte limitele împuternicirilor stabilite de către asociat.
- 7.5. Administratorul întocmește anual un raport privind activitatea Societății, actul de inventariere a bunurilor Societății și alte documente, care urmează a fi prezentate asociatului. Administratorul poate fi obligat să prezinte dări de seamă periodice.
- 7.6. Administratorul Societății poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate de el Societății, inclusiv prin plăți ilegale făcute asociatului.

VIII. CENZORUL.

- 8.1. Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii Societății și acțiunilor administratorului se desemnează cenzorul pentru o perioadă de 3 ani.
- 8.2. Nu pot fi cenzori:
- a) administratorul;
 - b) rudele sau afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ori soțul administratorului;
 - c) persoanele care primesc de la societate sau de la administrator salariu sau o altă remunerație pentru o altă funcție decât funcția de cenzor;
 - d) persoanele indicate la p.7.2.
- 8.3. Cenzorul exercită periodic controlul gestiunii Societății din proprie inițiativă sau la cererea asociatului. Cenzorul este obligat să controleze activitatea economico-financiară a Societății după încheierea exercițiului financiar, verificând rapoartele financiare și efectuând inventarierea bunurilor Societății, exercitând totodată alte acțiuni necesare evaluării obiective a gestiunii Societății.
- 8.4. Cenzorul întocmește raport asupra fiecărui control efectuat. Raportul cenzorilor se prezintă asociatului.
- 8.5. Cenzorul este obligat să comunice asociatului fapte care contravin legii sau prezentului statut și care au cauzat sau pot cauza prejudicii Societății.
- 8.6. Administratorul este obligat să pună la dispoziția cenzorului toate documentele necesare efectuării controlului.
- 8.7. Cenzorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Societății sau asociatului prin neexecutarea sau executarea inadecvată a obligațiilor ce îi revin. Cenzorul răspunde în decurs de 3 ani de la data întocmirii actului de control prin care Societății i-au fost cauzate prejudicii.

IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIATULUI.

- 9.1 Asociatul Societății are dreptul:
- a) de a participa la conducerea Societății în conformitate cu prevederile legii și ale statutului;
 - b) de a fi informat despre activitatea Societății;
 - c) de a exercita controlul asupra modului de gestionare a Societății;
 - d) de a înstrăina și a dobîndi, în condițiile legii, partea socială;
 - e) de a cere dizolvarea Societății;
 - f) de a participa la repartizarea profitului net;
 - g) de a obține, în caz de lichidare a Societății, valoarea unei părți a patrimoniului acesteia rămas după achitarea cu creditorii și cu salariații săi;
 - h) de a primi informații privind activitatea Societății și să ia cunoștință dispozițiile registrelor contabile și alte documente ale Societății;
 - i) de a primi o copie a bilanțului anual și de a examina bilanțul anual, luînd cunoștință de registrele contabile și de alte documente ale Societății de sine stătător sau cu ajutorul unui expert, de a cere explicații de la organele Societății după prezentarea bilanțului anual.
- 9.2 Asociatul este obligat:

- a) să verse aportul la capitalul social în mărimea, în modul și în termenele stabilite în statut;
- b) să nu divulge informația confidențială a Societății;
- c) să comunice imediat Societății despre schimbarea domiciliului sau a sediului, a numelui sau a denumirii, altă informație necesară exercitării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor de către Societate.

X. MODUL DE DOBÎNDIRE ȘI ÎNSTRĂINARE A PĂRȚII SOCIALE.

- 10.1. Asociatul nu poate înstrăina partea socială până la vărsarea integrală a aportului subscris, cu excepția cazului de succesiune.
- 10.2. Partea socială este divizibilă.
- 10.3. În caz de reorganizare a asociatului - persoană juridică, sau de deces a asociatului - persoană fizică, drepturile și obligațiile lui în cadrul Societății trec la succesorii de drept (moștenitori). Dacă succesorii de drept (moștenitorii) renunță la participarea în calitate de asociați ai Societății, partea socială trebuie să fie înstrăinată, în modul stabilit de lege.
- 10.4. În caz de lichidare a asociatului - persoană juridică, ceilalți asociați sînt în drept să procure partea socială a asociatului lichidat conform prețului coordonat cu comisia de lichidare.
- 10.5. Alte raporturi ale asociatului privind capitalul social și modul de înstrăinare a părții sociale se reglementează conform legislației în vigoare.

XI. MODUL DE REPARTIZARE ȘI DE INVESTIRE A PROFITULUI NET.

- 11.1. Societatea distribuie anual profitul net rămas după achitarea impozitelor și altor plăți obligatorii. Hotărîrea privind determinarea părții profitului net care urmează a fi distribuită se adoptă de asociat.
- 11.2. Profitul net se plătește asociatului în formă bănească, în decurs de 30 de zile de la data adoptării deciziei privind distribuirea acestuia, dacă asociatul nu a stabilit un alt termen.
- 11.3. Societatea nu este în drept să adopte hotărîre privind distribuirea profitului net dacă, în urma distribuirii profitului net, valoarea activelor nete ale Societății va deveni mai mică decît suma capitalului social și capitalului de rezervă.
- 11.4. Societatea nu este în drept să plătească asociatului profitul net a cărui distribuire s-a hotărît dacă, la momentul achitării, Societatea este în stare de insolvabilitate sau poate ajunge în această stare în urma distribuirii profitului net.
- 11.5. În cazul încetării circumstanțelor menționate la p.11.3 și 11.4, Societatea este obligată să plătească asociaților profitul net a cărui distribuire s-a hotărît de către asociat.
- 11.6. Profitul net plătit contrar reglementărilor stabilite la p.11.3 și 11.4 se restituie Societății.
- 11.7. Societatea nu poate acorda împrumuturi asociatului sau terților pentru procurarea părților sociale.

XII. REORGANIZAREA SOCIETĂȚII.

- 12.1. Reorganizarea Societății se efectuează prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare în condițiile prevăzute de Codul civil, Legea privind societățile cu răspundere limitată. La reorganizarea Societății drepturile și obligațiile acesteia sînt preluate de succesorul de drept.

XIII. SUSPENDAREA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII.

- 13.1. Societatea, prin decizia asociatului, poate să își suspende temporar activitatea, pe o perioadă, care să nu depășească trei ani, în cazul în care nu are datorii față de bugetul public național, precum și față de alți creditori. Pe perioada suspendării activității societății este interzisă desfășurarea oricăror activități de întreprinzător.

XIV. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII.

14.1. Societatea se dizolvă și se lichidează în temeiurile stabilite de Legea privind societățile cu răspundere limitată, de Codul civil și de alte legi.

Litigiile apărute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea sau alte pretenții ce decurg din prezentul statut vor fi supuse în prealabil unei proceduri amiabile de soluționare.

Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă țin de competența instanțelor judecătorești abilitate conform legislației în vigoare. Dacă înregistrarea Societății nu a avut loc în termen de 3 luni de la data autentificării statutului, fondatorul Societății se eliberează de obligațiile ce decurg din partea lui socială.

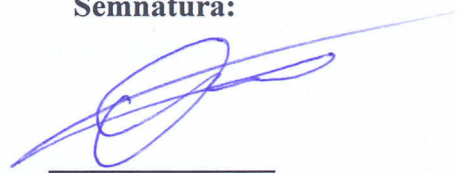
Prezentul statut se încheie în 2 exemplare care au aceeași putere juridică de la data semnării lui.

A semnat:

Semnătura:

OLARI ION

Olari Ion



REPUBLICA MOLDOVA
CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT
FILIALA CHIȘINĂU

SEDIUL: MD-2001, bd. Ștefan cel Mare și Sfint 73, mun. Chișinău

anul, data

08.04.2016

Prezentul statut este autentificat de mine Bobeica Ion, registrator al Camerei Înregistrării de Stat, Filiala Chișinău, s-a prezentat:

OLARI ION, anul nașterii 29.04.1985, locul nașterii s. Răciula, rl. Călărași, Republica Moldova, buletin de identitate al cetățeanului RM A 16081002 eliberat la data de 24.03.2010, codul de identitate 2002016051863, domiciliu: MD-4434, s. Răciula, rl. Călărași, Republica Moldova,

care după ce i s-a citit statutul l-a semnat, confirmând astfel întocmirea acestui act.

În baza art.37¹, art.50 al Legii nr.1453-XV din 08.11.2002 autentific prezentul act.

S-a înregistrat cu nr. 522

S-a încasat taxa de stat 10 (zece) lei.

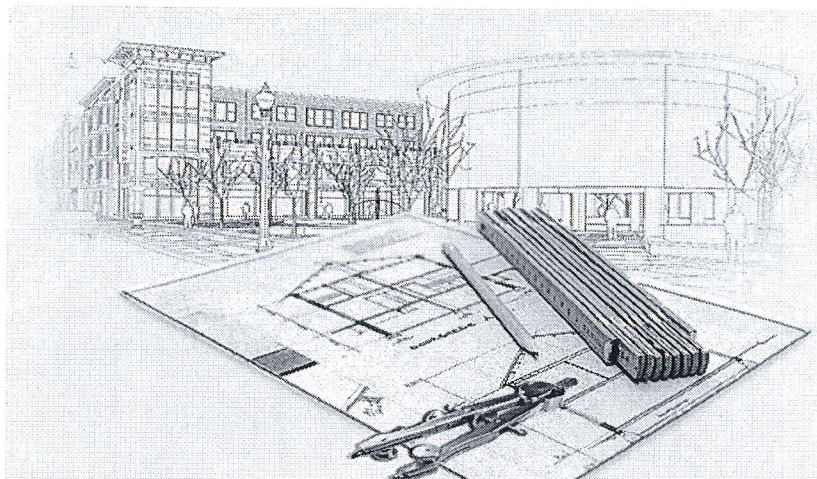
S-a perceput plata pentru serviciile notariale 80 (optzeci) lei.

Registrator





"OLBI COM" SRL



MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.

Aprob:

Olbi Com
Director General



Actualizat: 31.05.2016
Administrator: *Olbi Com*



16.05.2016
Data

Bucataru Mihail
Diriginte de Santier



16.05.2016
Data

Verificat: *Mihail*
03.06.2016
Constantin MITREA
Șef adjunct
Direcție



Chișinău 2016



Verificat: *C. Mihail*
pef adjunct TIC "Centru"
22.06.2016

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.	
1	Aprobat	Olari Ion
2	Efectuat	Bucatari Mihail



CUPRINS:

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Definiții și prescurtări
Capitolul III	Activități de desfășurare a lucrărilor
Capitolul IV	Activități de execuție
Capitolul V	Activități de confirmare
Capitolul VI	Activități corective
Capitolul VII	Examinări ETAC
Capitolul VIII	Documente și înregistrări
Capitolul IX	Manipulare, depozitare, conservare
Capitolul X	Genurile de activitate
Capitolul XI	Perfecționarea personalului
Capitolul XII	Auditul intern
Capitolul XIII	Anexe

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul I Dispoziții generale

CUPRINS:

1.1. Prezentarea "OLBI COM" S.R.L.

1.2. Generalități

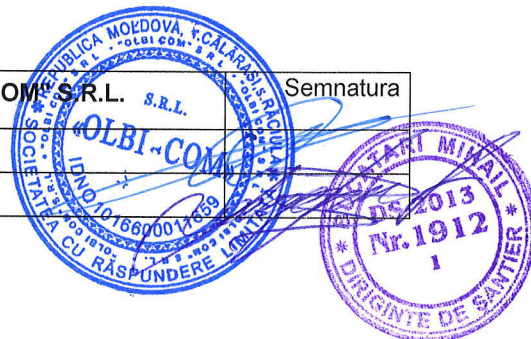
1.3. Obiectivele Manualului Calității

1.4. Domeniul de aplicare

1.5 Documente de referință

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



1.1. Prezentarea "OLBI COM" S.R.L.

1.1.1. "OLBI COM" S.R.L. este înregistrată la 08 aprilie 2016 sub №1016600011659 la Camera Înregistrării de Stat. Cod fiscal 1016600011659.

1.1.2 Societatea este persoană juridică, are bilanț autonom, **IBAN code:**

MD02FT222420700000459498; FINCOMBANK S.A. Filiala Nr.07 Chisinau, Moldova.

, poate să încheie contracte, să execute obligațiuni, are ștampilă și emblemă. Societatea este formată pe bază de capital privat. Sediul firmei se află în **r-ul Călărași, com. Răciula.**

1.1.3. În desfășurarea activității în domeniul construcțiilor civile industriale și agricole Societatea se conduce de normele dreptului internațional, legislația Republicii Moldova, Statutul Societății și de prezentul Manual de Asigurare a Calității.

1.1.4. Obiectivul întreprinderii constă în satisfacerea necesităților populației în livrări și servicii și realizarea în baza profitului obținut a intereselor sociale și economice ale fondatorului.

1.1.5. «OLBI COM» S.R.L. este o întreprindere multioorientată și în vederea realizarea scopurilor trasate, menținerii stabilității financiare societatea desfășoară sau este în perspectiva de desfășurare următoarele activități:

- construcții de clădiri și (sau) construcții ingineresti, reconstrucții, consolidări;
- locațiunea mehzimelor de construcții;

1.1.6. La efectuarea lucrărilor corespunzătoare genurilor sale de activitate, întreprinderea «**OLBI COM**» S.R.L. încadrează salariații cu următoarele specialități: montatori, sudori, betonieri, zidari, tâmplari, lemnari, lucrători acoperiș, finisori, tencuitori, zugravi, lăcătuși, electricieni.

1.1.7. Pentru îndeplinirea lucrărilor în conformitate cu genurile de activitate în vigoare, întreprinderea folosește doar materiale de construcție calitative ce corespund cerințelor de standard și programului de asigurare a calității.

1.1.8. Corelația dintre «**OLBI COM**» S.R.L., consumatori și producători se stabilește contractual.

1.1.9. Pe parcursul perioadei de activitate. «**OLBI COM**» S.R.L. efectuează lucrări de construcții la nivel calitativ, avansat, în conformitate cu normativele în vigoare.

1.2. Generalități

1.2.1. Manualul prezintă descrie programul de asigurare a calității lucrărilor de construcție al «**OLBI COM**» S.R.L. în conformitate cu cerințele normelor și standardelor în vigoare și Legii privind calitatea în construcție.

1.2.2. Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea

«**OLBI COM**» S.R.L. și este un sistem intern legislativ.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



1.2.3. Manualul descrie concepția și sistemul de asigurare a calității, stabilește politica în domeniul calității, descrie programul de asigurare a calității.

1.2.4. Programul de Asigurare a calității «**OLBI COM**» S.R.L. este structurat în felul următor:

- manualul de asigurare a calității;
- procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție;
- planurile de control, verificări și încercări.

1.2.5. Pentru funcționarea normală a sistemului de conducere și asigurare a calității «**OLBI COM**» S.R.L. menține următorul model de funcționare:

- stabilirea și examinarea datelor de intrare;
- analiza datelor obținute;
- fixarea datelor finale.

1.3. Scopul manualului

1.3.1. Manualul Calității este document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației «**OLBI COM**» S.R.L. Manualul Calității descrie organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidente asupra calității, având ca scop final obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația

«**OLBI COM**» S.R.L.

1.3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității a organizației «**OLBI COM**» S.R.L. astfel, încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația «**OLBI COM**» S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 2 februarie 1996 și de standardul ISO-9001-2008, 14001-2004.

1.3.4. Manualul Calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

1.3.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

1.3.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual

«**OLBI COM**» S.R.L. asigură desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

Programul de asigurare a calității al «**OLBI COM**» S.R.L. este structurat astfel:

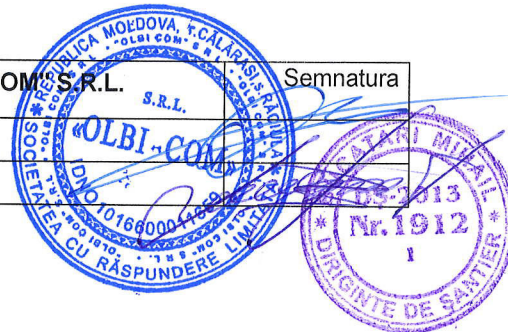
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile (instrucțiunile de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



1.4. Domeniul de aplicare

1.4.1. Manualul Calității se aplică de către personalul «OLBI COM» S.R.L. implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.4.2. Manualul Calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru executarea lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.4.3. Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de «OLBI COM» S.R.L. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.5. Actele juridice: Actele normative în construcții

1. Legea privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului nr. 835 din 17.05.96;
2. Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 02.02.96;
3. Legea privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător nr. 451 din 30.07.01;
4. Legea cu privire la evaluarea conformității produselor nr. 186 din 24.04.2003;
5. Legea metrologiei nr. 647 din 17.11.95;
6. Codul penal al Republicii Moldova nr. 985 din 18.04.2002;
7. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008;
8. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale nr. 662 din 10.11.2009;
9. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții nr. 329 din 23.04.2009;
10. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la administrarea mijloacelor pentru finanțarea sistemului de documente normative în construcții nr. 1436 din 17.12.2008;
11. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Reglementării tehnice cu privire la produsele pentru construcții nr. 226 din 29.02.2008;
12. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului privind expertiza tehnică în construcții nr. 226 din 29.02.2008;
13. Hotărârea Guvernului RM despre aprobarea Planului de acțiuni pentru asigurarea respectării prevederilor Legii nr.835-XIII din 17 mai 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului și ale altor acte legislativ-normative nr. 633 din 08.06.2004;
14. Hotărârea Guvernului RM privind simplificarea procedurii de eliberare a documentelor de autorizare pentru construcții nr. 1489 din 12.12.2003;
15. Hotărârea Guvernului RM cu privire la măsurile urgente de trecere la noua bază normativă de deviz în construcții nr. 1570 din 09.12.2002;
16. Hotărârea Guvernului RM privind modificarea funcțiilor de bază ale institutelor specializate de cercetare-proiectare în construcții și amenajarea teritoriului nr. 1182 din 07.12.1998;
17. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism nr. 5

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



din 05.01.1998;

18. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Protocolului între Ministerul Dezvoltării Teritoriului, Construcțiilor și Gospodăriei Comunale din Republica Moldova și Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului din România privind conlucrarea în domeniile lucrărilor publice, amenajării teritoriului și gospodăriei comunale nr. 1074 din 20.11.1997;

19. Hotărârea Guvernului RM despre aprobarea Regulamentului privind consultarea populației în procesul elaborării și aprobării documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism nr. 951 din 14.10.1997;

20. Hotărârea Guvernului RM despre aprobarea Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desfășurării construcțiilor și amenajărilor nr. 360 din 18.04.1997;

21. Hotărârea Guvernului RM privind instituirea comisiilor republicane pentru autorizarea activităților în construcții nr. 612 din 05.11.1996;

22. Hotărârea Guvernului RM cu privire la asigurarea calității construcțiilor nr. 361 din 25.06.1996;

23. Hotărârea Guvernului RM cu privire la controlul de stat al calității în construcții nr. 360 din 25.06.1996;

24. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente nr. 285 din 23.05.1996;

25. Hotărârea Guvernului RM cu privire la modul de stabilire, calculare și achitare a recompensei lunare pentru vechime în muncă personalului din organizațiile de construcții nr. 844 din 25.12.1995;

26. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții nr. 461 din 06.07.1995;

27. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul și mărimile de compensare a cheltuielilor în cazul repartizării lucrătorilor din întreprinderi și organizații în vederea executării lucrărilor de montaj, reglare, construcție, reparație și restaurare, precum și a cheltuielilor necesare pentru lucrările cu un caracter mobil și ambulant și cele executate prin metoda de schimb nr. 632 din 24.08.1994;

28. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor nr. 597 din 08.08.1994;

29. Hotărârea Guvernului RM cu privire la formarea sistemului unic de stat pentru supravegherea calității construcțiilor în Republica Moldova nr. 579 din 17.10.1991;

30. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale pentru aprobarea Listei standardelor conexe la Reglementarea tehnică cu privire la produsele pentru construcții nr. 50 din 18.09.2008;

31. Ordin Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea Listei documentelor normative în construcții nr.40 din 02.09.2008;

32. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului arhitectural-urbanistic național și ordinea de examinare și coordonare a documentațiilor arhitectural-urbanistice nr.5 din 11.04.2008;

33. Scrisoarea normativă nr.11-09/3462, nr.2365-01-07 din 14.09.2007 cu privire la determinarea valorii obiectivelor de construcții și decontărilor pentru lucrările de antrepriză executate începând cu 1 octombrie 2007;

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

34. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea coeficienților la normele de manoperă și funcționare a utilajelor de construcții respective pentru condiții, ce diferă de cele normale nr.117 din 03.09.2007

35. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la instituirea procedurii de formare, examinare a specialiștilor din domeniul construcțiilor de un organ unic centralizat nr. 81 din 15.11.2005;

36. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la ameliorarea activității de proiectare și execuție a lucrărilor de construcție în domeniul protecției termice a clădirilor nr. 66 din 17.10.2005;

37. Convenția colectivă în ramura construcțiilor pentru anii 2009-2013.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L. S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul II Definiții și prescurtări

CUPRINS:

2.1. Prescurtări

2.2. Definiții

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



2.1.Prescurtări

AC	Asigurarea calității
ETAC	Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MAC	Manualul de Asigurare a Calității
PAC	Program de Asigurarea Calității
CTC	Control Tehnic de Calitate
DTN	Documentația Tehnică Normativă
PF	Punere în funcțiune
PVC	Proces-verbal de control
DDE	Detalii și devize de execuție
DO	Dispoziție de oprire
ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	Instrucțiuni tehnice generale
CC	Controlul calității

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



2.2. Definiții

2.2.1. Manualul de asigurare a calității – este un document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează problemele ce influențează calitatea.

2.2.2. Asigurarea calității - este un sistem unic de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.

2.2.3. Auditul calității (examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) – examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă tehnică.

2.2.4. Controlul de calitate, verificări și încercări - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciul, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor în construcție.

2.2.5. Documente tehnice - documentație care definește în scris sau grafic un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele procedurile necesare montajului, execuției și exploatării acestora în corespundere cu condițiile de proiect.

2.2.6. Verificarea metrologică - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie stabilită conform etalonului național recunoscut oficial.

2.2.7. Examinarea tehnică de asigurare a calității - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.

2.2.8. Inspecția de asigurare a calității - acțiune de control efectuată inopiat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

2.2.9. Instruire - pregătire prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități ce asigură calitatea lucrărilor de construcție.

2.2.10. Lucrări de construcții - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

2.2.11. Produs- materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

2.2.12. Program de Asigurare a Calității (PAC) - un ansamblu de măsuri organizatorice în Activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție.

2.2.13. Personalul calificat pentru control - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.

2.2.14. Punct de control - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificarea lucrărilor de construcție.

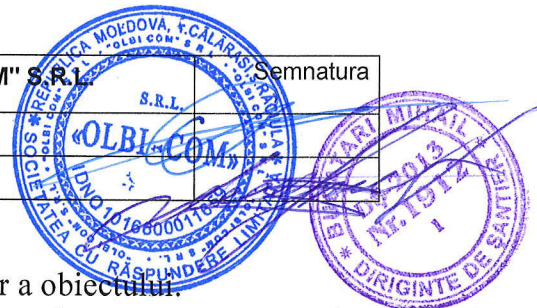
2.2.15. Plan de control al calității- documentul care enumără și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



2.2.16. Unitate beneficiară de investiții - unitate-proprietar a obiectului.

2.2.17. Unitatea de construcții sau de producere - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.

2.2.18. Unitatea-furnizor - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.

2.2.19. Validarea înregistrărilor - ștampilarea, semnarea și darea documentelor de către persoanele autorizate.

2.2.20. Verificarea - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcție.

2.2.21. Aprovizionare - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

2.2.22. Condiții referitoare la calitate - exprimarea necesităților sau transpunerii acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ, referitoare la caracteristicile unei entități în scopul realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402).

2.2.23. Condiții contrare calității - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

- avarii, deficiență, funcționare și neconformități;
- o condiție semnificativă contra calității este aceia care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

2.2.24. Contract - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă, și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.2.25. Controlul calității - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

2.2.26. Criteriul de calitate - indiciul (nivelul) limită unei caracteristici de calitate.

2.2.27. Document - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

2.2.28. Exigența esențială - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformată cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.2.29. Inspectie - activitate legată cu măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu calibrul a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

2.2.30. Încercare - document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau alte rezultate obținute (SR ISO 8402).

2.2.31. Managementul calității - ansamblul activităților funcției generate de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402).

2.2.32. Manualul Calității - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

2.2.33. Planificarea calității - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

2.2.34. Politica în domeniul calității - obiective și orientările generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402).

2.2.35. Proces - ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire (resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipament, tehnici și metode (SR ISO 8402).

2.2.36. Personal calificat pentru controlul proceselor speciale - personal calificat specializat și sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.

2.2.37. Sistemul calității - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementare managementului calității (SR ISO 8402).

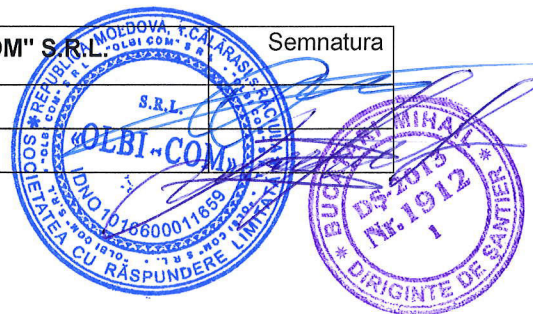
2.2.38. Unitate furnizoare - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucataru Mihail	



Capitolul III Activități de conducere a lucrărilor

CUPRINS:

3.1 . Deciziile Directorului general

3.2 . Responsabilitatea conducerii "OLBI COM" S.R.L.

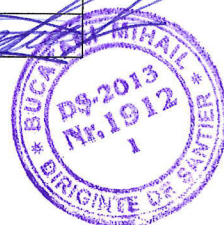
3.3 . Structura "OLBI COM" S.R.L.

3.4 . Atribuții

3.5 . Pregătirea și calificarea personalului

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



3.1. Hotărârile Directorului general al Societății

3.1.1 Directorul general al « **OLBI COM** » S.R.L. este responsabil pentru luarea deciziilor asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.1.2 Directorul general al întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor și de perfecționare a noi legate de calitate.

3.1.3 Directorul general al « **OLBI COM** » S.R.L., hotărăște că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine șefului direcției construcției.

3.1.4 Directorul general al « **OLBI COM** » S.R.L. ține cont de îndeplinirea tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinarea tehnică pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.2. Responsabilitățile conducerii «OLBI COM» S.R.L.

3.2.1 Conducerea «**OLBI COM**» S.R.L. este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de construcție.

3.2.2 Conducerea «**OLBI COM**» S.R.L. asigură prin prezentul MAC, că orice activitate desfășurată va fi îndeplinită conform documentației normative și va începe numai după ce PAC va fi stabilit și aprobat.

3.2.3 Conducerea «**OLBI COM**» S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul Activității sale în construcție.

3.2.4 Obiectivele principale ale întreprinderii sunt satisfacerea deplină a clienților săi prin aprovizionarea cu produse de calitate stabilă înaltă.

3.3. Organizarea «OLBI COM» S.R.L.

3.3.1. Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor în construcție revine Managerului controlul calității, sub controlul direct al directorului general al « **OLBI COM** » S.R.L.

3.3.2. Managerului controlul calității urmărește implementarea politicii în domeniul calității în întreaga organizație.

3.3.3. Fiecare angajat al « **OLBI COM** » S.R.L. asigură urmărirea supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.

3.3.4. Structura organizatorică « **OLBI COM** » S.R.L. este prezentată în Anexe.

3.3.5. Schema de relații cu beneficiarul, furnizorii și organele superioare este prezentată în Anexe.

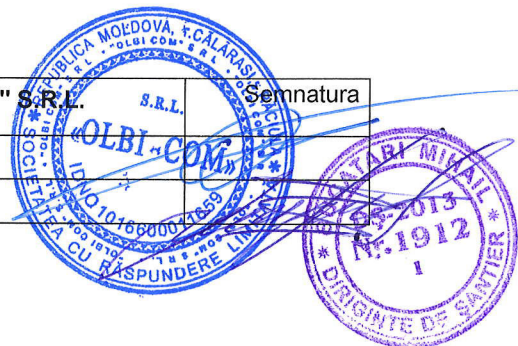
Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



3.3.6. Schema compartimentului de asigurare a calității este prezentată în Anexa

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



3.4. Atribuții

3.4.1. Directorul general:

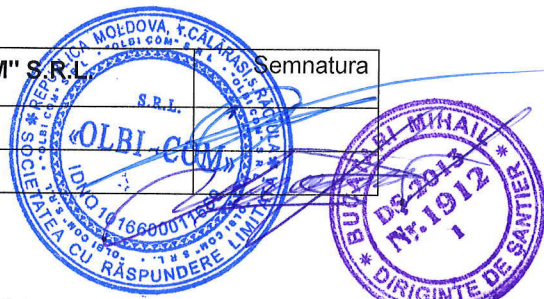
- aprobă procurarea materialelor de construcție pentru «OLBI COM» S.R.L. doar de la furnizorii autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului de asigurare a calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului «OLBI COM» S.R.L.;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului șantier;
- aprobă începerea lucrărilor de construcție;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de construcție conform documentelor normative și proiect;
- formează politica în domeniul Asigurării calității;
- emite ordine, dispoziții, obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru.

3.4.2. Managerul controlul calității:

- raportează directorului general și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de construcție conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de utilizarea în lucrări doar a materialelor ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de construcție;
- este subordonat și raportează directorului general de evidența și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor de construcție;
- dispune oprirea lucrărilor de construcție când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul;
- urmărirea tuturor materialelor introduse în operă să aiba certificate de conformitate;
- răspunde pentru întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



3.4.3. Șeful Laboratorului de Construcții:

- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratorul « **OLBI COM** » S.R.L.;
- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratorul « **OLBI COM** » S.R.L.;
- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratoarele adiacente.

3.4.4. Diriginte de șantier:

- efectuează conducerea lucrărilor de construcție pe obiect
- duce evidența materialelor, mecanismelor, tehnicii și utilajului aflat pe șantier;
- duce evidența relațiilor economice cu partenerii furnizori de materiale, mecanisme și utilaje;
- coordonează aprovizionarea cu materiale, mecanisme și utilaj a șantierelor;
- realizează controlul documentelor primare pentru operațiunile cu materialele, mecanismele și utilajul de construcții;
- coordonează lucrările pe șantier;
- prezintă conducerii informațiile necesare;
- sesizarea responsabilului tehnic și inspecția de Stat în Construcții, în termen de 24 ore, despre producerea unor accidente tehnice în construcții;
- întocmirea și ținerea la zi a documentației tehnice de execuție a construcțiilor (capitolul B din cartea tehnică a construcției).

3.4.5. Inginer-constructor:

- răspunde pentru obținerea certificatului de urbanism, autorizației în construcție pentru « **OLBI COM** » S.R.L. și a altor acte de autorizare în construcții în conformitate cu prevederile legii în vigoare;
- ține evidența lucrărilor de construcție și reparație capitală, în modul stabilit de legislația în vigoare;
- verificarea execuției lucrărilor de construcții până la recepția finală;
- preluarea de la responsabilul tehnic atestat racordurile rețelelor pentru utilitățile organizării de șantier;
- cunoașterea temeinică a proiectului și graficul de execuție a lui;
- întocmirea unui plan propriu de control al calității execuției lucrărilor de construcții;
- punerea la dispoziția organelor de control toate documentele necesare și crearea condițiilor optime de lucru.

3.4.6. Inginer-divizier:

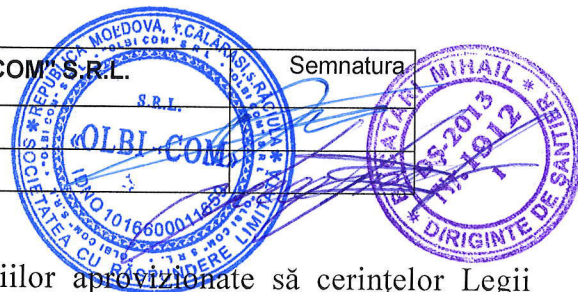
- se subordonează directorului general al « **OLBI COM** » S.R.L.;
- evidența și efectuarea salarizării personalului « **OLBI COM** » S.R.L. pe perioada activității;
- evidența a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

3.4.7. Manager de aprovizionare:

- achiziția materialelor de construcții pe teritoriul statului;
- responsabilitatea pentru logistică și întreg ciclul de livrare a materialelor de construcții spre obiect;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



- asigură corespunderea tuturor produselor/serviciilor aprovizionate să cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde pentru modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

3.4.8. Șeful secției de mecanizare:

- aprovizionarea obiectului cu mecanisme curente, de care dispune «OLBI COM» S.R.L.
- arenda mecanismelor absente;
- asigurarea managerului de aprovizionare și a dirigintelui de șantier cu transport;
- asigurarea obiectului cu instrumente de construcție.

3.4.9. Manager serviciu personal:

- din numele angajatorului angajează muncitori pentru efectuarea lucrărilor;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului;
- crearea condițiilor maximal confortabile pentru muncitori;
- apărarea intereselor personale a muncitorilor;
- asigurarea cu haine, vagoane amenajate, bio-toalete;
- efectuarea controlului asupra lucrului a persoanelor responsabile pentru securitatea muncii a « OLBI COM » S.R.L.

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1. În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității « OLBI COM » S.R.L. încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.

3.5.2. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. asigură personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.5.3. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.

3.5.4. Personalul responsabil de asigurare a calității este încadrat în lucrări de construcție în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității «OLBI COM» S.R.L. în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6. Tabelul personalului «OLBI COM» S.R.L. este prezentat în Anexe.

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucataru Mihail	



Capitolul IV Activități de execuție

CUPRINS:

- 4.1 .Condiții prealabile
- 4.2 . Planificare
- 4.3 . Controlul documentelor și datelor
- 4.4 . Proceduri și instrucțiuni
- 4.5 . Identificarea
- 4.6 . Aprovizionarea cu materiale
- 4.7 . Întrarea și depozitarea materialelor
- 4.8 . Produse furnizate de beneficiar.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



4.1. Condiții prealabile

4.1.1. Toate activitățile efectuate de «OLBI COM» S.R.L. se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, a modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

4.1.2. Activitatea «OLBI COM» S.R.L. începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premergătoare:

- materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documentele necesare pentru adevărea calității lor;
- materialele și produsele utilizate sunt verificate, acceptate și exploatate, cerințele de execuție de proiecte sunt incluse în instrucțiuni și proceduri de lucru;
- documentația tehnică normativă este actuală și disponibilă la locul de execuție;
- planul și procedurile de control sunt elaborate, avizate și aduse la cunoștință personalului subordonat;
- neconformitățile din etapele anterioare sunt înlăturate,
- aprobarea începerii lucrărilor de construcție.

4.2. Planificarea

4.2.1. Funcția de planificare a lucrărilor de construcție este realizată de inginer-constructor.

4.2.2. Managerul de aprovizionare planifică aprovizionarea «OLBI COM» S.R.L.

4.2.3. Managerul controlul calității planifică și asigură controlul, verificării și încercării conform PAC.

4.2.5 Sarcinile planificării lucrărilor de construcție:

- elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte;
- îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate.

4.2.6. Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic, anual în acord cu furnizorii.

4.3 Analiza contractului

4.3.1. Activitatea de analiză a contractelor .

4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de eșecuri.

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate.

4.3.5. Societatea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



necesare realizării contractelor.

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. Proceduri și instrucțiuni

4.4.1. Activitățile desfășurate de «OLBI COM» S.R.L. se execută pe baza de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista DTN else prezentată în Anexe.

4.4.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.4.3. Instrucțiunile de lucru ale «OLBI COM» S.R.L. detaliază și descriu corect, conform cerințelor documentației normativ-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcție și nivelul calității cerute.

4.4.4. Instrucțiunile de lucru ale «OLBI COM» S.R.L. sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de construcție și se întocmesc în baza documentației normativ-tehnice.

4.5. Identificarea

4.5.1. Activitatea de identificare a materialelor și produselor începînd de la comandă, fabricare, recepție, exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către «OLBI COM» S.R.L., în baza prevederilor PAC.

4.6. Aprovizionarea cu materiale

4.6.1. Aprovizionarea cu materiale de construcție «OLBI COM» S.R.L. se efectuează de la furnizori prin contracte coordonate cu programul de lucrări construcție.

4.6.2. Aprovizionarea se face planificat în corelația cu graficul lucrărilor de construcție.

4.6.3. La aprovizionarea «OLBI COM» S.R.L. cu materiale de construcție se duce cont de:

- încheierea contractelor de aprovizionare doar cu furnizori autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar;
- ținerea sub control a produselor, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta graficul stabilit pentru livrări;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

4.6.4. «OLBI COM» S.R.L. în baza legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate.

4.6.5. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor se vor constata prin raport de dirigintele de șantier.

4.7. Întrarea și depozitarea materialelor

4.7.1. Primirea (întrarea) depozitarea și păstrarea produselor procurate de « OLBI COM » S.R.L. se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și prevederile Legii calității în construcții.

4.7.2. Organizarea depozitării se realizează de directorul general al «OLBI COM» S.R.L. conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris a furnizorului despre produsele necalitative.

4.7.3. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexe.

4.7.4. La șantier, șeful de echipă (maistru) va prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând dirigintelui de șantier de neconformitățile apărute la întrarea și depozitarea materialelor.

4.7.5. Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale «OLBI COM» S.R.L.

4.7.6. Periodic conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, efectuarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

4.8. Produse furnizate de beneficiar

4.8.1. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. asigură recepționarea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul V Activități de confirmare

CUPRINS:

5.1. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.2. Controlul de calitate

5.3. Organizarea controlului de calitate, verificării și încercării (CCVÎ)

5.4. Mijloace de măsurare și încercare

5.5. Inspecții și încercări finale

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



5.1. Plan de control calitate, verificare și încercări

5.1.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție.

5.1.2. Planul de control este întocmit de Manager controlul calității în conformitate cu documentația tehnică-normativă și aprobate de directorul general al «OLBI COM» S.R.L.

5.1.3. Lucrările de construcție a «OLBI COM» S.R.L. se desfășurează în corelație cu planul de control al calității și respectarea cerințelor prevăzute în documentele tehnic-normative.

5.1.4. În planul de control al calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de construcție.

Planul de control al calității, verificării și încercării «OLBI COM» S.R.L. definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile;
- încercări, verificări, examinări și programe de audit.

5.1.5. Planul de control «OLBI COM» S.R.L. prezintă o derulare a principalelor operații și activității de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor construcții.

5.2. Controlul de calitate

5.2.1. Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare, persoanele care efectuează controlul.

5.2.2. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redactate de control al calității întocmit pentru activitățile «OLBI COM» S.R.L.

5.2.3. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectat al calității lucrărilor de construcție, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexe;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor;
- în caz de necorespondență se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat;
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de construcție;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.2.4. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L. MOEDOVA, CĂLĂRAȘI		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

5.3. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări

5.3.1. «OLBI COM» S.R.L. organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcție în conformitate cu cerințele de standard proiect și contractuale.

5.3.2. Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări «OLBI COM» S.R.L. elaborează:

- documentația tehnologică,
- documentația normativă,
- documentația contractuală.

5.3.3. Condițiile necesare pentru înfăptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.4. Mijloacele de măsurare și încercare

5.4.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în Activitățile organizației «OLBI COM» S.R.L. sunt supuse etalonărilor/verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.4.2. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.4.3. Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat, personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

5.5. Inspecții și încercări finale

5.5.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de confirmare a lucrărilor cu condițiile specificate.

5.5.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.5.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de « OLBI COM » S.R.L. se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul VI Activități corective

CUPRINS:

6.1. Neconformități

6.2. Acțiuni corective

6.3. Acțiuni preventive

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



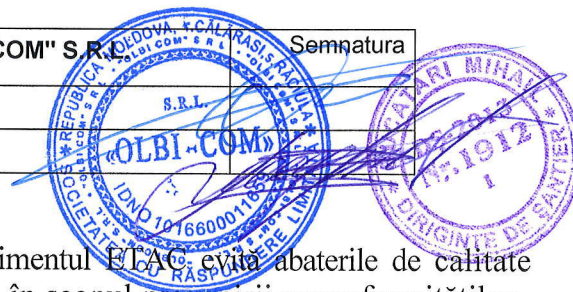
6.1. Neconformități

- 6.1.1. În timpul efectuării lucrărilor de construcții, pot apărea diferite neconformități.
- 6.1.2. În dependența de condițiile exploatarei, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 6.1.3. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a timpului de control a lucrărilor de construcții, complet sau selectat (important pentru furnizori).
- 6.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcții dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 6.1.5. Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție e o încălcare a calității în construcție.
- 6.1.6. Conducerea « **OLBI COM** » S.R.L. asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor înlăturate la moment.
- 6.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetărilor.
- 6.1.8. « **OLBI COM** » S.R.L. asigură reinspectarea lucrărilor de construcție refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 6.1.9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de construcție, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.
- 6.1.10. Neconformitățile depistate de compartimentul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul general al «**OLBI COM**» S.R.L.
- 6.1.11. Depistarea neconformităților, la «**OLBI COM**» S.R.L. este o procedură documentată, bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.
- 6.1.12. În momentul detectării unor neconformități în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc următoarele stadii de lucru.

6.2. Acțiuni corective

- 6.2.1. «**OLBI COM**» S.R.L. se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcție, să înregistreze datele și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.
- 6.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de compartimentul asigurării calității la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție.
- 6.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, persoana responsabilă de controlul tehnic de calitate a «**OLBI COM**» S.R.L. emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



6.2.4. «OLBI COM» S.R.L. datorită PAC prin compartimentul ETAC, evita abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de construcție- în scopul prevenirii neconformităților.

6.2.5. Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de exploatare a lucrărilor de construcție, «OLBI COM» S.R.L. prin programul de asigurare a calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor apariției neconformităților;
- acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.

6.2.6. La urma idenlificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de construcție.

6.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității, documentat prin ordinul directorului «OLBI COM» S.R.L.

6.3. Acțiuni preventive

6.3.1. Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a executării lucrărilor se face prin:

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților,
- analiza tendențiilor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditului efectuate în activitățile proprii ale «OLBI COM» S.R.L.

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul VII Examinarea ETAC

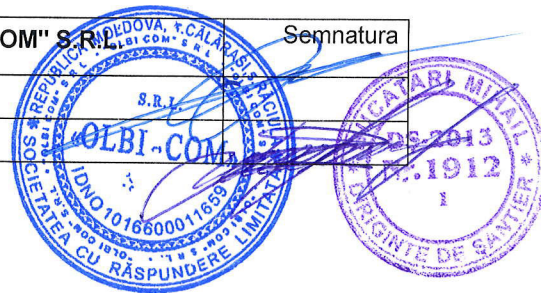
CUPRINS:

7.1. Planificarea ETAC

7.2. Sistemul de ETAC

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



7.1. Planificarea ETAC

7.1.1. Organizația «**OLBI COM**» S.R.L. prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

7.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul organizației «**OLBI COM**» S.R.L. și beneficiar.

7.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel, încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

7.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare/funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

7.2. Sistemul de examinări ETAC

7.2.1. Organizația «**OLBI COM**» S.R.L. prin compartimentul AC efectuează:

- ETAC-uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

- ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii pentru:

a) evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;

b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

7.2.2. Personalul care desfășoară ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.

7.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

7.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului general al societății, beneficiarului și la organizația «**OLBI COM**» S.R.L.

7.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

7.2.6. În urma analizelor efectuate de inginerii AC și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



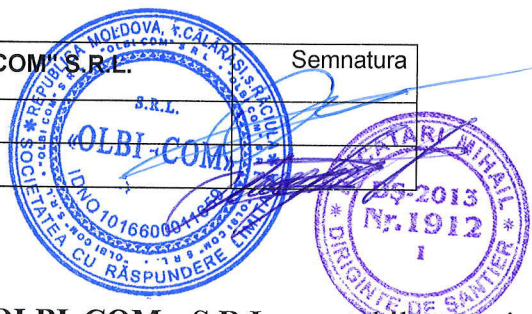
Capitolul VIII Documente și înregistrări

CUPRINS:

8.1. Documente

8.2. Înregistrări de calitate

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



8.1. Documente

8.1.1. Realizarea programului de asigurare a calității «**OLBI COM**» S.R.L. se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție a întreprinderii.

8.1.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de construcție se întocmește un act (după forma respectivă) ce se înregistrează într-un registru special.

8.1.3. Controlul materialelor de construcții achiziționate de «**OLBI COM**» S.R.L. se efectuează după schema prezentată în Anexe, conform planului de control alcăluit anual de dirigintele de șantier și aprobat de directorul general al întreprinderii.

8.1.4. Schema de control a indicilor de calitate a lucrărilor de teren este prezentată în Anexe.

8.1.5. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de construcție a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în carnetul de lucrări de construcție-montaj.

8.1.6. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoanele autorizate a «**OLBI COM**» S.R.L. și apoi difuzate.

8.1.7. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de «**OLBI COM**» S.R.L. la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

8.2. Înregistrări de calitate

8.2.1. «**OLBI COM**» S.R.L. asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada emiterii și pînă la transmiterea lor beneficiarului.

8.2.2. «**OLBI COM**» S.R.L. dispune de sistem de evidență a înregistrărilor.

8.2.3. Înregistrările de calitate a «**OLBI COM**» S.R.L. sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

8.2.4. «**OLBI COM**» S.R.L. păstrează următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de construcție-montaj;
- înregistrările materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparatelor de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificările de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor achiziționate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricate furnizate de clienți;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul IX Manipulare, depozitare, conservare

CUPRINS:

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



9.1. Manipulare

9.1.1 Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

9.1.2 Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avariarea sau deteriorarea acestora.

9.2. Depozitare

9.2.1. La primirea produselor de depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

9.3. Conservare

9.3.1. Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

9.3.2. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. Livrarea

9.4.1. Livrarea produselor executate de «OLBI COM» S.R.L. se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,

IDNO 1016600011659

Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

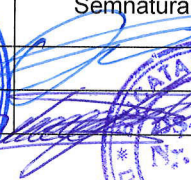


Capitolul X Genurile de activitate

CUPRINS:

10.1. Construcții de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalatii si retele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurarile;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul XI Perfecționarea cadrelor

11.1 Persoanele cu funcții de răspundere a « **OLBI COM** » S.R.L. sunt atestate de Comisia Republicană, de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.

11.2 Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul «**OLBI COM**» S.R.L.

11.3 Instruirea personalului în baza securității tehnice.

11.4 Responsabil pentru protecția muncii în « **OLBI COM** » S.R.L. este comisia de protecție a muncii alcătuită din reprezentanții Salariaților și Angajatorului.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



Capitolul XII Auditul intern

12.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinant funcționării sistemului de asigurare a calității.

12.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului producției.

12.3. Realizarea auditului intern este asigurată de Managerul controlul calității a « **OLBI COM** » S.R.L.

12.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an în intermediul lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.

12.5. În baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă, lucrărilor de construcție.

12.6. Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului general al « **OLBI COM** » S.R.L.

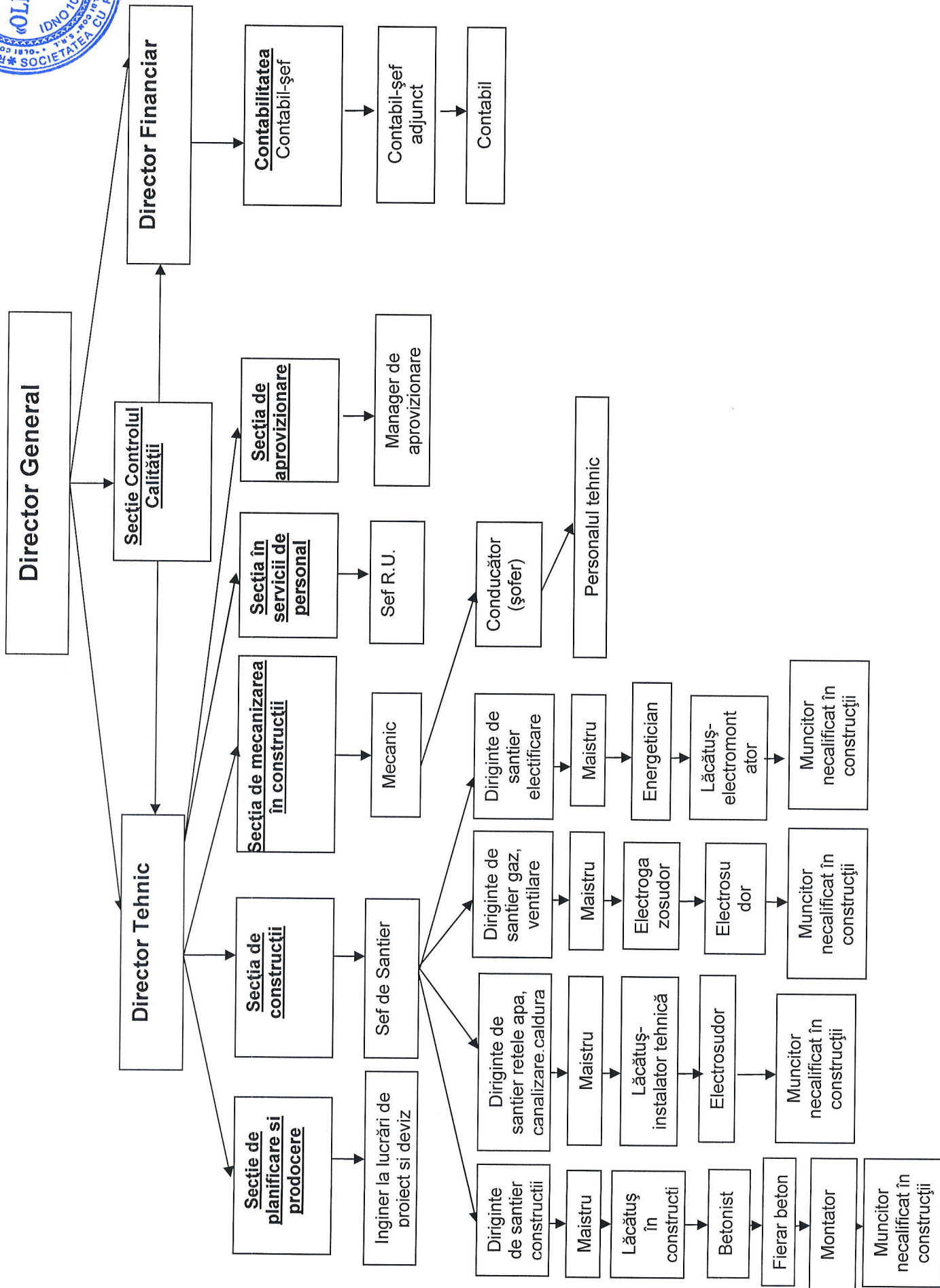
Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



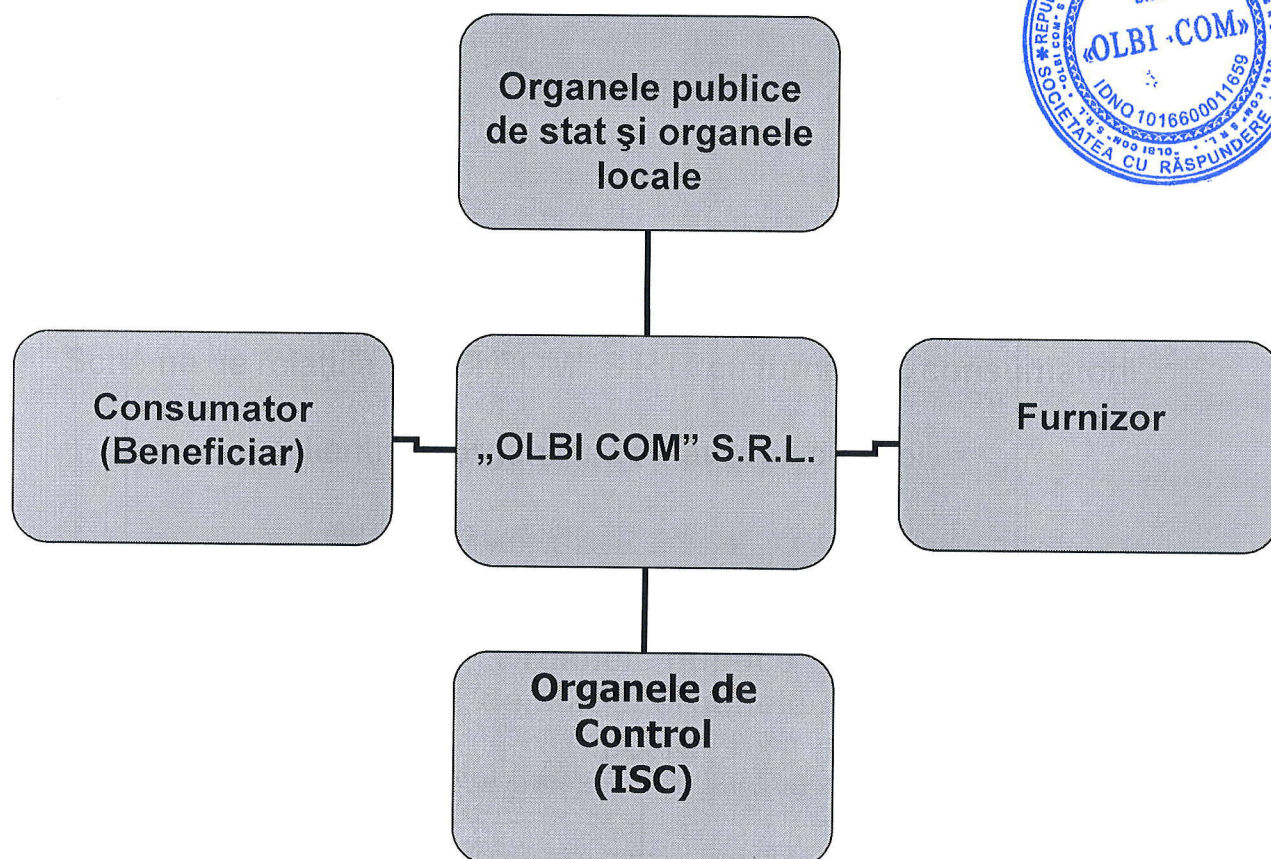
Capitolul XIII

Anexe

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,
IDNO 1016600011659
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



**Schema de relații a "OLBI COM" S.R.L. cu furnizorii, consumatorii
(clienții) și organele de stat și de control**





LISTA

documentelor normative „OLBI COM” S.R.L.

1. SNIP 3.02.01-87 Construcții terasariere, temelii și fundații;
2. SNIP 02.01-81 Construcții armate de zidărie din piatră și numai din piatră;
3. SNIP 3.04.01-87 Lucrări de izolare și finisare;
4. SNIP II-25-80 Construcții din lemn;
5. SNIP 2.03.13-88 Pardosele;
6. SNIP III-10-75 Amenajarea teritoriului;
7. SNIP 3.01.01-85 Structura procesului de producție în construcție;
8. SNIP 2.01.01-83 Fundamentarea clădirilor și edificiilor;
9. SNIP 3.04.03-85 Apărarea structurii construcțiilor de factori exteriori;
10. SNIP III-4-80 Tehnica securității în construcție;
11. A 02.02.96 Sistemul calității în construcții.
Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității;
12. Legea nr.721-XIII din 02.02.96 "Privind calitatea în construcții";
13. Hot.Guv nr. 360 din 25.05.96 "Regulamentul privind controlul de Stat în construcții";
14. Hot.Guv nr.361 din 25.06.96 "Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții";
15. NCM A.03.02-96 Sistemul de certificare în construcții.
Regulamentul privind certificarea produselor folosite în construcții
16. LEGE Nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de constructive
17. Legii nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător
18. HOTĂRÎRE Nr. 147 din 25.02.2013 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător

Schema de control a indicilor de calitate a terenului



Indicii de calitate	Scopul	Metodele de determinare
Umeditatea relativă	Precizarea dalelor de proiect	După standard
Componenta granulometrică	Precizarea datelor de proiect	Meloda mecanică de sortare prin ciur
Densitatea relativă	Precizarea datelor de proiect	Meloda inelului tăietor
Masa valometrică	Precizarea datelor de proiect	După standard
Porozitate	Precizarea dalelor de proiect	După standard
Construcția terenului	Precizarea datelor de proiect	Cu ajutorul aparatului
Coeficientul de filtrare	Precizarea dalelor de proiect	Cu ajutorul aparatului



Schema de control a indicilor de calitate a materialelor primite

Nr. d/o	Etapa, procesul, producția	Obiectul controlului	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Controlorul	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepția la intrarea pe șantier	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	șantier. camion	De la fiecare partidă	Recepționare (selectat)	După documentație, standard
2	Descărcare și depozitare	Respectarea regulilor de descărcare, depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționarul	Vizual de urmărit
3	Păstrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	O dată în schimb	Șeful de șantier	Vizual de urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încăperii	Mijloace de transport	La servire	Șeful de șantier	De urmărit

Schema organizatorică de asigurare a calității

